

LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT BATUKLIANG UTARA

NOMOR : 487.22 / 12 / 1 / TAHUN 2020

TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KECAMATAN BATUKLIANG UTARA TAHUN 2020

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	No HP
1	KAHARUDDIN, S.Sos.MM	Sekretaris Camat	KETUA	085237880954
2	Lalu Makrip, S.IP	Kasi Pelayanan Umum	Sekretaris	087763275748
3	RAHIMAN, SH	Staf	Anggota	08175720495
4	Lalu Erwin Wahyudi, SP	Staf	Anggota	081907671171

CAMAT BATUKLIANG UTARA



Drs. H. LL. WIRANINGSUN, MH
NIP. 1964 0917 198703 1 017



PEMERINTAH KECAMATAN BATUKLIANG UTARA
KECAMATAN BATUKLIANG UTARA

Jalan Pariwisata Aik Bukak No. Kode Pos. 83552

KEPUTUSAN
CAMAT BATUKLIANG UTARA
NOMOR : 487.22 / 2020 / TAHUN 2020

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KECAMATAN BATUKLIANG UTARA
CAMAT BATUKLIANG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa guna melaksanakan ketentuan Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kecamatan Batukliang Utara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kecamatan Batukliang Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur, (Lembaran Negara RI Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2017 Nomor 24);
12. Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 41 Tahun 2018 tentang Pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
13. Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 44 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kecamatan Batukliang Utara, dengan susunan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kecamatan Batukliang Utara sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini, terdiri dari Pengarah, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, Sekretariat, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Pengarah, merupakan atasan langsung Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kecamatan Batukliang Utara yang memiliki tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, dan merencanakan serta menetapkan jenis informasi, Standar Operasional Prosedur, Standar pelayanan publik di Kecamatan Batukliang Utara.
- b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, sebagai berikut :
 1. mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang terdiri dari :
 - a) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b) informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - c) informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - d) informasi yang dikecualikan.
 2. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi di Kecamatan Batukliang Utara;
 3. melaksanakan inventarisasi, penyimpanan, dan mengolah informasi dan dokumentasi menjadi bahan informasi publik pada Kecamatan Batukliang Utara;
 4. menyediakan informasi dan dokumen yang berada dalam lingkup penguasaan Kecamatan Batukliang Utara;
 5. melayani permintaan informasi dan dokumentasi publik kepada pemohon terhadap Informasi yang tidak dikecualikan;
 6. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang berada dalam lingkup penguasaan Kecamatan Batukliang Utara;
 7. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan.
 8. mengarahkan Sekretariat, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi dan Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik Kecamatan Batukliang Utara; dan

9. memberikan laporan pengelolaan dan pelayanan informasi Kecamatan Batukliang Utara kepada Pengarah (Atasan PPID Pembantu) dan PPID Utama secara berkala (6 bulan sekali).
- c. Sekretariat mempunyai tugas, mengagendakan, mendokumentasikan seluruh surat menyurat, tata administrasi dan dokumentasi photo kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi Kecamatan Batukliang Utara.
- d. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, sebagai berikut :
 1. melaksanakan inventarisasi, pemutakhiran, pengolahan data dan pengelolaan sistem Informasi dan Dokumentasi publik; dan
 2. membantu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, antara lain :
 - a) menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - b) melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - c) melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 - d) melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
- e. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, sebagai berikut :
 1. melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi; dan
 2. membantu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, antara lain :
 - a) merumuskan kebijakan strategis pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
 - b) merencanakan dan melaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia informasi publik.

KETIGA : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Teratak
Pada tanggal : 01 Agustus 2020

CAMAT BATUKLIANG UTARA


KECAMATAN
BATUKLIANG UTARA
Drs. H. LL. WIRANINGSUN, MH
NIP. 1964 0917 198703 1 017

Tembusan :

1. Dinas Komunikasi dan Informatika
2. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Lombok Tengah
3. Yang Bersangkutan